禁転載複製

「中央職業能力開発協会編」

平成２２年度 前期 ビジネス・キャリア検定試験

企業法務・総務分野

総務　３級

試　験　問　題

（１３ページ）

１．試験時間　１１０分

２．注意事項

（１） 試験問題は、係員の指示があるまで開かないでください。

（２） 試験問題は、40題あります。

（３） 試験問題の配点は、次のとおりです。
問題１～問題40　　各２点　　合計80点

（４） マークシート（解答用紙）には、①試験単位名、②氏名、③受験番号を正確に記入してください。
なお、受験番号の最後の桁は、アルファベットですので、数字と間違えないように注意してください。

（５） マークシートにマークする際には、ＨＢ又はＢの黒鉛筆又はシャープペンシルのいずれかで、はっきりとマークしてください。それ以外は使用しないでください。
なお、訂正する場合は、採点の際にマークシートの誤読の原因となることがありますので、きれいに消してください。

（６） マークシートには、所定の事項以外は絶対に書き込まないでください。
なお、計算等が必要な場合は、問題用紙の余白又は裏面を使用してください。

（７） マークシートにはア～エまでマークする欄があります。問題番号及び問題文に従って正解と思われるものを１つだけ選んで間違えないようにマークしてください。

（８） 試験問題の内容に関する質問には、一切お答えできません。

（９） 試験中にトイレへ行きたくなった場合は、黙って手を挙げて係員の指示に従ってください。

(10) 試験終了時刻前に解答が済み、退出する場合は、黙って手を挙げて係員の指示に従ってください。ただし、試験開始後30分間及び終了前10分間は、退出できません。
なお、退出する場合は、周りの受験者に配慮して、静かに退出してください。

(11) 試験終了の合図があったら速やかに筆記用具を置き、係員の指示に従ってください。

(12) 試験終了後、マークシートを必ず提出してください。ただし、試験問題は、持ち帰ることができます。
なお、マークシートが提出されていない場合は、失格となります。

(13) 試験問題の転載、複製などを固く禁じます。

問題文中、次の法令は略称で記載されています。

・個人情報の保護に関する法律　→　個人情報保護法

問題１　経営管理・経営組織に関する次の記述のうち、不適切なものを選びなさい。

ア．経営方針が示されなければ、具体的な経営目標を設定することは不可能である。
イ．事業部制の優れた点は、事業部の客観的評価ができること、経営者候補の人材育成ができることなどが挙げられるが、欠点としては、事業部間の対立やコスト増などである。
ウ．総務部門の合理化を進める方法として、まず業務内容を調査し、ムダな業務を廃止し、その上でアウトソーシング等を検討する。
エ．「社是」「社訓」「綱領」「コーポレート・スローガン」などは、経営理念を成文化したものと言える。なかでも「社是」「社訓」は、創業者の想(おも)いを風化させないために、不変とする。

問題２　Ａ社は来年会社創立10周年となるのを機に、新たな施策・制度の導入を検討している。次の記述のうち、不適切なものを選びなさい。

ア．昨今の環境問題への関心の高まりに対して、環境保全に対するＡ社の取組を、事業年度毎に広く一般に公表すべく、環境報告書の作成を検討している。
イ．Ａ社の企業イメージを一層高めるために、シンボル・マークを広く社員から募集するなどして、ＣＩの導入を検討している。
ウ．過去10年間を振り返り、将来に向けての方向性を再確認するために、創業の理念を始めとして、会社の変遷を記録する社史の作成を検討している。
エ．企業の社会的責任（ＣＳＲ）という考え方が普及してきている状況に鑑み、対象を顧客、取引先、株主の利害関係者とするソーシャル・マネジメント体制の構築を検討している。

問題３　組織原則に関する次の記述のうち、不適切なものを選びなさい。

ア．命令一元性の原則（指令系統の統一化の原則）とは、１人の上司から指揮命令を受けるようにしておくという原則である。
イ．専門化の原則とは、限定された領域の職務に専念させることで習熟効果が期待でき、組織の効率化につながるという原則である。
ウ．権限委譲の原則（例外の原則）とは、定型的な事項に関する意思決定は下位者に委譲し、非定型的な事項に関する意思決定は上位者が行うという原則である。
エ．管理範囲の原則（統制の範囲の原則）とは、１人の管理者が管理できる部下の数には限界があるので、組織規模が拡大したような場合は、組織を階層化させた方が組織効率が上がるという原則である。

問題４　総務部門の組織と機能に関する次の記述のうち、不適切なものを選びなさい。

ア．総務部門はゼネラル・スタッフであり、会社の扇の要とも言えるので、経営者を補佐する部門として機能させることが必要である。
イ．一般的に、他の部門に属さない業務について所管することが多い部門である。
ウ．総務部門の合理化を進めるに当たっては、機密事項を多く取り扱う部門であるため、アウトソーシングはせず内部で実施する。
エ．日本企業独自の組織であり、欧米の企業には、相当するものは見られないと言われている。

問題５　株式会社の公式会議である株主総会、取締役会に関する次の記述のうち、正しいものを選びなさい。

ア．株式会社の株主総会の議長は、代表取締役が務めなければならない。
イ．取締役会は、２カ月に１回以上開催しなければならない。
ウ．株主総会の日から10年間、総会の議事録をその本店に備え置かなければならない。
エ．取締役会設置会社は、取締役会の議事録を取締役会の日から５年間、その本店に備え置かなければならない。

問題６　嶋口充輝氏は、企業の社会的責任の領域を「基本責任」、「義務責任」、「支援責任」、の３つに分類している。次の記述のうち、不適切なものを選びなさい。

ア．企業が障害者の法定雇用率を達成するのは、「義務責任」である。
イ．環境報告書の作成、投資家への情報開示、公正な政治献金をするのは、「支援責任」である。
ウ．企業活動の根幹を成すビジネス取引を行うのは、「基本責任」である。
エ．企業規模・事業内容を考慮し、「基本責任」、「義務責任」を果たした上で「支援責任」を果たすことが重要である。

問題７　環境保護に関する次の記述のうち、適切なものを選びなさい。

ア．先進国の温室効果ガスの排出量について、法的拘束力のない具体的数値目標を挙げ、定めたのが、1997年12月に採択された京都議定書である。
イ．環境保全性、資源保護、再生産性に優れた商品・資材の購入調達を促進するために、いわゆる「グリーン購入法」が定められている。
ウ．企業の環境への取組について、環境省が定期的に企業に対して行う査察調査を環境監査という。
エ．環境問題に対する一般の認識の高まりとともに、企業の対応も次第に変化し、2000年代以降には各企業とも経営戦略の中に環境問題を取り込み、環境報告書を作成することが義務付けられている。

問題８　コーポレート・コミュニケーションズに関する次の記述のうち、不適切なものを選びなさい。

ア．コーポレート・コミュニケーションズは、米国企業を中心に取り入れられ始め、特に1987年のブラックマンデーを境に、企業のコミュニケーションのあり方も一変したこともあり、米国企業の広報部門名としても一般的になった。
イ．コーポレート・コミュニケーションズという言葉は、1970年代に入って米国の有力ビジネス誌の『フォーチュン』が大企業のＰＲ、広告担当幹部を対象にしたコーポレート・コミュニケーションセミナーを開催して以降、一般的に使われるようになった。
ウ．コーポレート・コミュニケーションズは、広報、広告、ＳＰ、社会貢献などの活動をそれぞれ個別に展開するのではなく、経営戦略に沿って、戦略的かつ有機的に融合したトータルなコミュニケーションとして展開するものである。
エ．米国のコーポレート・コミュニケーションズに強い影響を与えた事件が、2001年、2002年に発生した米国企業の多額の粉飾決算等である。一方、日本でも2004年の株主不実記載問題や有価証券報告書などの不実記載問題が、同様の影響をもたらした。

問題９　募集株式の発行等に関する次の記述のうち、誤っているものを選びなさい。

ア．現物出資の場合、原則として、裁判所が選任する検査役の調査を受けなければならないが、出資財産の中に不動産が含まれている場合でも、現物出資が相当であるとする公認会計士の証明があれば、検査役の調査は省略できる。
イ．会社が法令・定款の規定に違反し、著しく不公正な方法で新株を発行したために、株主が不利益を受けるおそれがある場合は、株主は会社に対して、その新株の発行をやめるよう請求することができる。
ウ．募集株式の決定は、公開会社の場合、有利発行でない限り取締役会で決定され、譲渡制限会社の場合には、株主割当として既存株主に平等に割り当てられる場合以外には、株主総会の特別決議で決定される。
エ．特定の第三者に対して特に有利な発行価額で新株を発行する場合には、株主総会の特別決議が必要だが、時価の１割程度下回っていても「特に有利」とは言えないと解されている。

問題10　株主名簿に関する次の記述のうち、誤っているものを選びなさい。

ア．会社は、株主名簿を会社の本店（株主名簿管理人があるときはその営業所）に備え置き、その営業時間内は、株主及び債権者の閲覧等の請求に原則として応じなければならない。
イ．会社は、株主総会招集通知などの各種通知や催告は、株主名簿上の株主の住所又は株主が会社に通知したあて先に行えば足り、配当も株主名簿上の株主に支払えば足りる。
ウ．株券発行会社においては、株式譲受人が株券を提示して株主名簿の書き換えを請求した場合、会社が、正当な権利者ではないという疑問を抱いたときは、拒絶することができる。
エ．会社は、基準日を設定することによって、権利を行使し得る株主を一定時点における株主名簿上の株主に限るとすることができる。この基準日は、権利行使日の前３カ月以内の日でなければならない。

問題11　株式基礎業務に関する次の記述のうち、不適切なものを選びなさい。

ア．インベスター・リレーションズ（ＩＲ）での情報開示担当役員は、適時開示等に関する経営者に対する牽制機能とその責任の明確化の観点から、経営者以外の者が就任することが望ましい。
イ．株式譲渡制限会社においては、剰余金配当・残余財産分配・議決権について株主ごとに異なる取扱いをする旨を定款で定めることができる。
ウ．株券の紛失などをおそれて、その所持を望まない株主のために株券不所持制度が認められており、株券発行会社であっても、発行済株式の全部について株券不発行の状態となることがある。
エ．株主名簿は株式会社に作成が義務付けられており、株主の氏名又は名称及び住所、株主の有する株式の数が記載されていればよい。

問題12　株主総会と株式に関する次の記述のうち、誤っているものを選びなさい。

ア．株主総会の招集通知が５年間継続して株主に到達しなかった場合には、それ以降会社は当該株主に招集通知を発送しなくてもよい。
イ．株券不発行会社では、株主を確定するために、会社は株主に対して、毎期末に株主名簿記載事項を記載した書面を交付しなければならない。
ウ．株主総会の特別決議で、少数株主の持っている株式も含めて全部取得条項付種類株式に変更されてしまうこともある。
エ．株式の発行価額に対する払込みを受けた会社は、払込金額の２分の１以上の額を、資本金として処理しなければならない。

問題13　Ａ社では、総務部の新入社員向けにコピー機の運用管理内容を説明するための資料を作成中である。運用上の注意事項に関する次のＡ～Ｄの記述のうち、不適切なものが幾つあるか選びなさい。

Ａ．コピー機のトナーは、トナー切れになった際にすぐに補充できるように、予備を在庫しておく。
Ｂ．コピー機にエラーが表示された際は、その表示内容を元に取扱説明書に記載された指示に従う。
Ｃ．海外からの研修生向けの参考資料として、日本の紙幣のコピーをとる場合は、上長の承認を得てから行う。
Ｄ．特定の人物や部署がコピー機を長時間にわたって占有するような場合の社内ルールが守られているかどうか、適宜確認する。

ア．０個
イ．１個
ウ．２個
エ．３個

問題14　クライアントパソコン用のウイルス対策ソフトの利用に関する次の記述のうち、適切なものを選びなさい。

ア．複数のウイルス対策ソフトをインストールしていた方が、ウイルスの攻撃を受けにくくなる。
イ．ライセンス契約期間が終了した場合、ウイルス・データベースの更新等はできなくなるが、アンインストールしない限りソフトは稼働するので、ウイルス防止対策としては有効である。
ウ．ネットワークに常時接続していないパソコンでウイルス対策ソフトを起動することによってパソコンの動作が遅くなる場合は、ウイルス対策ソフトを非常駐にする。
エ．社内ＬＡＮ上の複数のパソコンにウイルス対策ソフトをインストールする場合、同一ソフトの同一バージョンをインストールした方が、異なるソフトやバージョンが混在するよりもネットワーク管理は行いやすい。

問題15　新たに人事管理の情報システムを導入することに伴って、手書きで作成された人事情報をパソコンに入力する作業が発生することとなった。そのため、入力時の負荷軽減と正確な入力を期する必要性から、各種の人事情報資料のフォーマットを見直すこととした。次の記述のうち、フォーマットを見直す際のチェックポイントとして、重要度が低いものを選びなさい。

ア．入力する項目名と各書類の該当項目名が一致しているか
イ．入力順に資料の項目が並んでいるか
ウ．入力必須項目が資料上で分かりやすくなっているか
エ．入力に用いる資料の用紙サイズが統一されているか

問題16　社内文書の種類には、その重要度によって「機密文書」「有用文書」「重要文書」「普通文書」に分類されるが、次の記述のうち、適切なものを選びなさい。

ア．研究開発用の機材の発注書は「普通文書」である。
イ．労働組合定例会の開催通知は「重要文書」である。
ウ．液体商品における原料調合配分表は「機密文書」である。
エ．年間の定期販売促進イベント実施計画書は「有用文書」である。

問題17　Ｎ社では、ファイリングシステムの考えを用いて文書類の整理を行うことにした。次の記述のうち、ファイリングの３原則に反するものを選びなさい。

ア．書類の使用頻度や重要度をできるだけ定量的に分類し、最終的に保存するか廃棄するかの条件を明確にする。
イ．書類の原本は、破損や紛失等のリスクを避けるため複数人で保管する。
ウ．保存される原本書類については、組織内で活用しやすいよう電子ファイルにして管理する。
エ．書類は、作成、保管から保存・廃棄へと流れる仕組みを作り、プロセスとして管理する。

問題18　Ｙ社では、各種社内研修の内容を改善するために参加者アンケートを実施し、総務部で一括管理することとした。一連の作業に関する次の記述のうち、不適切なものを選びなさい。

ア．プロセス全体の流れはフローで記述し、各プロセスの詳細についてはガイドラインを作成する。
イ．アンケート票は、集計結果の活用方法を検討した上で質問項目や回答方式などを決定し、記入ミスやコンピュータへの入力ミスが起こりにくいようにレイアウトする。
ウ．参加者アンケートの保存期間は、Ｙ社の任意で設定できるので、活用方法を鑑みて保存期間を設定する。
エ．回収したアンケート票の保管に使用する器具は、保守・管理しやすいものを利用する。

問題19　オフィス環境整備に関し、照明・採光・音環境・空気環境など、注意すべき項目が多くあるが、次の記述のうち、不適切なものを選びなさい。

ア．良いオフィス環境を実現するためには、有害物質を発生させるおそれのある建材や内装材料は使用しない。
イ．社員・職員等は平等と考えるべきなので、執務スペースも同一化し、同じ環境が提供できるように配慮することが必要である。
ウ．昨今、喫煙者に対して厳しい環境になってきているが、喫煙室の設置（職場内・外含めて）にも十分配慮することが大切である。
エ．近年、広いスペースに多くの部署が同居することが増えているので、ＯＡ機器の配置や業務内容の違いによって、空調の設定を変える必要がある。

問題20　Ａ社では、新入社員研修の中で、社内規程に関する説明･教育とオフィス環境、福利厚生の説明、実地見学などを総務部が担当している。次の記述のうち、適切なものを選びなさい。

ア．福利厚生スペースの設置は、企業にとって必要なことと言われているが、快適な執務スペースの整備･充実によって、福利厚生スペースの必要性はなくなる。
イ．社内規程を整備･活用することは、経営活動の統一性・均一性は確保できるが、会社及び社員の不正や不祥事の抑止力にはならない。
ウ．オフィス・スペースを効率よく活用するためには、業務に直結しないものを廃し、業務効率を最優先にした配置をする。
エ．社内規程は、社員教育の重要な教材の１つであり、新入社員の一人ひとりが、その意義や重要性を認識する必要がある。

問題21　社内規程に関する次の記述のうち、適切なものを選びなさい。

ア．社内規程の中には、法定規程と任意規程があるが、定款は任意規程である。
イ．社内規程は、企業の組織や権限、業務の管理･運営などを効率的に行うために必要なものである。
ウ．社内規程の拘束力が強いほど、社員の規律を正し、斬新な創造力や危機的管理能力を高めることができる。
エ．製品の品質規準、作業手順を定めたマニュアルや規格、事務処理手続を定めた規準などは、社内規程ではない。

問題22　棚卸資産に関する次のＡ～Ｄの記述のうち、適切なものが幾つあるか選びなさい。

Ａ．企業の損益計算を正確にするためにも、担当者は、棚卸資産を正しく管理できるようにすることが重要である。
Ｂ．棚卸資産の管理は、現金の入出金を現金出納帳に記録することと同様に「受払いカード」などを作成し、正確に記録することが重要である。
Ｃ．実地棚卸には期末棚卸と期中棚卸とがあるが、決算資料のために行うのは、期中棚卸である。
Ｄ．実地棚卸の目的は、店頭･倉庫･事務所などに保管してある商品や製品の数量・品質・保管状態を把握し、棚卸資産を管理するための基礎資料とすることなどである。

ア．１つ
イ．２つ
ウ．３つ
エ．４つ

問題23　減価償却資産に関する次の記述のうち、不適切なものを選びなさい。

ア．減価償却資産とは、企業が営業活動上利用するもので、使用や年数の経過により価値が減少するなど、一定の条件を満たす固定資産をいう。
イ．減価償却資産のうち、取得価額が10万円未満のものや使用可能期間が１年未満のものは、事業の用に供した事業年度において取得価額の全額を損金処理した場合、損金算入することができる。
ウ．一般的に、土地は非減価償却資産である。
エ．繰延資産は、減価償却資産である。

問題24　減価償却に関する次の記述のうち、不適切なものを選びなさい。

ア．減価償却は、固定資産の取得価額を、その資産の使用可能期間にわたって費用として処理する会計上の手続である。
イ．減価償却を行う場合、取得価額・耐用年数・残存価額の３要素が重要である。
ウ．減価償却資産には、有形減価償却資産と無形減価償却資産の２種類がある。
エ．一部の減価償却資産の償却方法は、所定の手続を踏めば、変更することができる。

問題25　Ａ社の総務部門会議において、全社的なサポート業務について検討した。発言内容に関する次の記述のうち、不適切なものを選びなさい。

ア．全社に対して、夏のクールビズ（COOL BIZ)、冬のウォームビズ（WARM BIZ）を積極的に展開し、節電・省エネルギーを促進することが必要である。
イ．各部門からの用度品要求に対し、要求どおりに調達することが、サポート業務として必要なことである。
ウ．オフィス・レイアウトは、作業効率･作業能率向上のための要素が高いが、そこで働く従業員の安全と健康に配慮することが重要である。
エ．現業部門が固定資産を取得するとき、その用途･使用期間･仕様･価格･資金繰りなどを勘案し、買取か、レンタルやリースを利用するかなど、適切で有利な方法をアドバイスすることが必要である。

問題26　プライバシー・知的財産権保護に関する次の記述のうち、適切なものを選びなさい。

ア．2003年５月に個人情報保護法が成立、同年５月30日の公布日から、法律の全規定が施行された。
イ．商標は、他社の製品やサービスと識別するもので、記号、文字などを示し、特許庁に登録し、登録日から20年間（更新可能）排他的に、独占的に使用できる。
ウ．著作権は、人格的権利（著作者人格権）と財産的権利（著作財産権）に分けられ、著作者人格権は著作者が持つ譲渡や相続のできない一身専属の権利であり、著作物についての公表権、氏名表示権等は死後も守られる。
エ．著作物は、著作権法第２条で「思想又は感情を創作的に表現したものであって、文芸、学術、芸術又は音楽の範囲に属するもの」と定められており、新聞・通信社が発信するニュース記事・報道写真は著作物に該当しない。

問題27　会社年中行事に関する次の記述のうち、不適切なものを選びなさい。

ア．会社年中行事の中には、職場の安全を確保するための行事もある。防災訓練もその１つであり、特定防火対象物である建築物では年２回以上、非特定防火対象物である場合は年１回以上の消防訓練（消火訓練及び避難訓練）が義務付けられている。
イ．労働安全衛生法では、事業者が常時使用する労働者に対し定期的に健康診断を実施することを義務付けているが、事業者が実施するものも含め、健康診断の受診は労働者の自由である。
ウ．３月期決算の会社の場合、６月の特定日に多くの会社の定時株主総会が開催される傾向があったが、最近では一般個人株主にも出席しやすい土曜日や日曜日に開催する会社が増加してきており、実施日の分散化が進んでいる。
エ．全国安全週間は、産業界における自主的な労働災害防止活動を推進するとともに、広く一般の安全意識の高揚と安全活動の定着を図ることを目的として、毎年７月１日から７月７日までの間に実施される。

問題28　会社記念行事に関する次の記述のうち、不適切なものを選びなさい。

ア．会社年中行事が主として社内的で社員を対象とするのに対して、会社記念行事は親会社、取引先、協力会社など社外の人たちを対象とすることが相対的に多い。
イ．社長就任披露パーティーは、社長交代時に必ず行わなければならないわけではないが、実施するのであれば、就任から３カ月以内の吉日を選び、招待人員を想定し、宴会場の大きさを勘案して会場を決定する。
ウ．我が国では、建築物が完成するまでに計画が成就することを祈念する行事があり、地鎮祭、定礎式、上棟式、竣工式の順で行われる。
エ．会社創立〇〇周年記念パーティーを行う場合、実行委員は担当する仕事以外にも、他の人の分担業務にも気を配り、会場全体を常に把握しておかなければならない。

問題29　Ａ社では、これまで社内のみで行っていた年度始めの経営計画発表会を刷新し、取引先や関係者を招いた「キックオフミーティング」を実施することになった。主催側である総務として、注意すべき事柄に関する次の記述のうち、最も適切なものを選びなさい。

ア．当日の受付はお客様をお待たせしないように、可能な限り十分なスペースと人数で対応する。総務以外の社員に応援を依頼する場合には、名簿との照合や名刺の扱いなど細かい点に至るまで注意点を確認しておく。
イ．参加者への手土産を用意する場合、「心ばかりのもの」という意味を添えるために、上書きは上段に「寸志」、下段は「社名」を記す。
ウ．ぜひ出席してもらいたい社外者への通知は、書簡の形式で、かつ配達証明郵便にて送付する。
エ．取引先等も出席するので、発表する目標値は計画した数値よりも高く設定し、Ａ社の企業価値のアピールに努める。

問題30　受付・案内業務に関する次の記述のうち、最も不適切なものを選びなさい。

ア．来客を案内中、上りの階段に差し掛かったら、「お足元にお気を付けください」と声をかける。お客様が高齢であったり、足元が不安定だったりする場合は、自分が相手の後ろを歩いてフォローする。
イ．来客を応接室に案内した際に、担当者がまだ来室していない場合は、「○○（担当者）は、ただいま参りますので、少々お待ちください」と伝えて上座を勧める。
ウ．事前に連絡を受けていない来客に対しては、名指し人の意向を確認し、会うと不都合な場合は「ご連絡の上、改めてお越しいただけませんでしょうか」と丁重にお断りをする。
エ．来客へのお茶の出し方について、応接室にサイドテーブルがある場合、茶碗と茶たくをセットしてお盆に乗せて運ぶ。

問題31　不祝儀に関する次の記述のうち、正しいものを選びなさい。

ア．仏式の場合の不祝儀袋の上書きは、四十九日法要の前は御仏前、後は御霊前とする。
イ．香典は現金を中包みに入れてから、不祝儀袋の上包みに収める。中包みには、住所と名前を書き、不祝儀の場合、金額は明記しない。
ウ．キリスト教式や無宗教の葬儀・告別式で献花を行う場合は、祭壇の前で花を一輪受け取り、花が左側になるように横に持ち、右手は茎の上から、左手は茎の下から支えて持つ。
エ．神式の葬場祭（そうじょうさい）では、玉串奉奠（たまぐしほうてん）後、二礼二拍手一礼が基本である。二拍手は故人をしのぶ気持ちを表すために、音を立てずに忍（しの）び手で行う。

問題32　会食のマナーに関する次の記述のうち、適切なものを選びなさい。

ア．西洋料理の席で、食事が終わり席を立つときは、使っていたナプキンを軽くたたんで椅子の上に置くようにする。
イ．和食の席で、料理が蓋付きの器で提供された場合は、冷めないように、箸をつけるまで蓋はしたままにしておく。
ウ．使った皿やグラスは、その都度給仕係に渡すか、料理テーブル以外のテーブルに置く。
エ．中華料理の円卓で料理を各自で取り分ける場合、主客が最初に取ってから原則時計回りに各自皿に料理を取っていく。大皿に料理が残った場合は、再び主客の所に円卓を回し、同じように順番に取り分けていく。

問題33　パブリシティと広告に関する次の記述のうち、不適切なものを選びなさい。

ア．広告は、消費者の態度や行動に影響を与える目的で、メディアを通じて行う情報伝達活動であるが、パブリシティは、メディアの自主的な立場から、ニュースとして発表するものであり、客観的な事実が重視される。
イ．注目度は、広告よりパブリシティに高い優位性があり、客観性・信頼性もパブリシティの方が高い。
ウ．広告主が主体的に実施する広告に対し、パブリシティの決定権はメディア側にあるが、事前にメディア側へ記事内容のチェック・修正を要求することは可能である。
エ．広告は、メディアに対価を支払うことにより情報を流すが、パブリシティは、メディアへの費用は発生しない。

問題34　リスクとリスクマネジメントに関する次のＡ～Ｃの記述のうち、適切なものが幾つあるか選びなさい。

Ａ．リスクと類似の言葉にペリルとハザードがある。自動車事故を例に取ると、衝突という出来事はペリルであり、見通しの悪さなどの事故を起こしやすい状況はハザードである。
Ｂ．火災による財物の損失に備えて火災保険を付保することは、リスク処理技術上、リスク・コントロールに該当する。
Ｃ．　阪神･淡路大震災を契機として、2001年３月にリスクマネジメント･システムの国家規格であるＪＩＳ　Ｑ　2001が発行され、それを基にリスクマネジメントに取り組む企業も多い。

ア．０個
イ．１個
ウ．２個
エ．３個

問題35　警備・防災の管理に関する次の記述のうち、適切なものを選びなさい。

ア．セキュリティ管理は、「自分の身は自分で守る」という考え方が基本思想である。したがって、外部に頼ることなく、自社内で行うべきである。
イ．セキュリティ管理業務は、利益を生む活動ではないことから、企業における主たる活動である生産・販売活動に付随する業務ととらえて活動していくことが必要である。
ウ．社内出入者の管理において、出入りする従業員を警備員や受付担当者が個別に識別できない場合、社外出入者と区別するため、従業員通用口を設けるなどの対策を講じることが望ましい。
エ．危険物持込みの警戒がなされている施設においては、警備員は来訪者の持込品チェックを入館者了解の下に実施する必要があるが、顔馴染の来訪者であれば、受付業務の円滑化のため、チェックは省く方がよい。

問題36　社用車の運行管理に関する次の記述のうち、誤っているものを選びなさい。

ア．従業員が、社用車を業務で使用して対物事故を起こした場合、従業員を雇用する企業自体も民法第715条の使用者責任を負い、第三者に与えた損害を賠償しなければならない。ただし、一定の条件を満たした場合には、免責となることがある。
イ．従業員が、社用車を無断で使用中に人身事故を起こし、第三者に損害を与えた場合は、従業員本人だけでなく、事業主も賠償責任を負わなければならない。
ウ．10台以上の自家用自動車を保有する事業所においては、安全運転管理者と副安全運転管理者を置き、自動車の交通事故を防止する措置をとらなければならない。
エ．自動車運送事業を営む企業で、車種により一定台数以上の自動車を使用する使用者は、整備管理者を置かなければならない。整備管理者は、一定の資格要件が必要で、二級自動車整備士技能検定に合格した者であれば選任前研修を修了しなくてもよいが、地方運輸局長へ届け出なければならない。

問題37　自賠責保険に関する次の記述のうち、誤っているものを選びなさい。

ア．自賠責保険は、交通事故による被害者を救済するために、加害者が負うべき経済的な負担を補填することで対人賠償を確保することを目的とし、対物賠償は対象となっていない。
イ．自賠責保険の加入を怠っていた自動車で交通事故を起こした場合、政府からの保障が受けられず、自賠責保険の支払基準に準じた損害額を加害者が全額支払わなければならない。
ウ．自賠責保険は、被害者救済が目的であるが、被害者に重大な過失があった場合、支払額が減額される。
エ．自賠責保険は、加入が義務付けられている保険であり、未加入の場合、法律等により処罰対象となる。

問題38　個人情報保護に関する次の記述のうち、正しいものを選びなさい。

ア．企業の情報システムのセキュリティ・リスクとは、個人情報漏えいリスクのことである。
イ．顧客から入手した名刺は、個人情報に該当する。
ウ．個人情報保護法は、個人情報を保有する全事業者が対象となる。
エ．企業は、個人データを本人の同意なく第三者に提供をすることはできない。

問題39　Ａ社におけるリスクマネジメントの取組の留意点に関する次のＡ～Ｄの記述のうち、適切なものは幾つあるか選びなさい。

Ａ．当社にとっての重要リスクに対して、まずは事故を起こさないよう「予防」手段を取り、それでも発生する事故について損失規模を最小化する「軽減」手法を手当てし、発生した損失について「保険などへの移転」を検討、それでも残る「保有損失」をいかに処理するかを考えることが重要である。
Ｂ．セキュリティ対策の検討に当たっては、例えば地震の災害対策のように最悪の事態を想定して立案することが必要であるが、実際に発生する災害は規模も状況も様々であることから、状況によって柔軟に対応できる対策を検討することが重要である。
Ｃ．多発する自動車事故に対して、対人賠償の高額化に備えて自動車損害賠償責任保険（自賠責保険）に加え、保険金額を無制限とする任意の自動車保険に加入することが望ましい。
Ｄ．緊急時における対外広報について、原因や状況が把握されておらず対応策も未定な段階でも、記者会見等を行い、迅速な情報提供を最優先とすることが原則である。

ア．１個
イ．２個
ウ．３個
エ．４個

問題40　緊急時の対外広報に関する次の記述のうち、不適切なものを選びなさい。

ア．企業で事件や事故が発生した場合、社会に対し企業の事情や論理を主張するのではなく、誠心誠意の姿勢で臨むことが基本である。
イ．事故や事件等の被害状況や原因の発表について、その時点で把握している事実を隠すことなく公開することが原則である。
ウ．緊急時には情報が錯綜しやすいので、情報の出所となる窓口は、広報部門や緊急対策本部などに一本化することが不可欠である。また、大きな事件・事故の場合のスポークスパーソンは、メディア事情に精通した広報部門の責任者が務める。
エ．緊急記者会見の準備としては、発表資料を事前に作成する、記者に対する想定問答集を準備するなどのほか、会見説明者が複数の場合は事前に十分、意思統一しておくことが必要である。